

OHJEET JA MÄÄRITELMÄT

SUOMEN LASTENKULTTUURIKESKUSTEN LIITTO

2021

Tilastoinnin tarkoitus ja tavoitteet

Tilastoinnin tarkoitus on tuottaa tietoa Suomen lastenkulttuurikeskusten liiton ja sen jäsenkeskusten toiminnasta. Tavoitteena on tuottaa kaikista jäsenkeskuksista yhteismitallista tietoa. Tavoitteisiin pyritään yhteisesti sovitulla käsitteillä ja aikatauluilla. Tilastointi palvelee Suomen lastenkulttuurikeskusten liittoa, sen jäseniä, rahoittajia, tutkimusta, Tilastokeskusta ja medioita. Huomioithan tilastoa täyttäessä, että tämä ohjeistus on laadittu liiton *valtakunnallisiin* tarpeisiin. Toivomme, että koette tilastopohjan hyödylliseksi myös keskuksen sisäisessä käytössä. Keskuksen omaan käyttöön tulevan tilastodatan voitte kerätä toimintaanne soveltuvaa ohjeistusta noudattaen.

Huomaathan, että verkkotapahtumat tilastoidaan omalle välilehdelle. Ohjeissa erityisesti verkkotapahtumia koskevat ohjeet on merkitty violetilla. Muuten **Verkkotoiminta**-välilehden täytössä noudatetaan samoja ohjeita kuin Toiminta-välilehden täytössä.

Taidetestaajat

Taidetestaajat-hankkeen vierailuista kootaan oma valtakunnallinen tilasto.

Taidetestaajat-toiminta ei saa näkyä yksittäisten keskusten tilastoissa. Mikäli jäsenkeskus on omilla resursseillaan tuottanut Taidetestaajiin liittyvää oheistoimintaa (esimerkiksi työpajoja kahdeksaluokkalaisille täydentämään Taidetestaajat-vierailulla saamaansa kokemusta), voi tällaisen toiminnan tilastoida asiaankuuluvasti keskuksen toiminnaksi.

Vinkki!

Huomaathan, että pohjan täyttöä nopeuttaa tietojen kopiointi edellisiltä riveiltä sekä täyttökahvan käyttö. Päivämäärien ja lukujen kopioimisessa kannattaa kuitenkin olla tarkkana, sillä ne saattavat kopioitua juoksevana (n+1) sarjana. Voit lukea lisää solujen automaattista täyttöä helpottavista työkaluista täältä: <http://bit.ly/exceltayttoohje>.

Alla tilastossa esiintyvien käsitteiden määrittely välilehdittäin.

VÄLILEHDET: TOIMINTA ja VERKKOTOIMINTA

Toimintatiedot | Tässä osiossa kartoitetaan kunkin keskuksen tapahtumakohtaisia tietoja toiminnan sisällöistä, kohderyhmistä, tapahtumapaikoista ja ajankohdista, tapahtumien kestoista, määrästä, tapaamiskerroista, kävijämäärästä, erityisryhmien huomioimisesta sekä kokonaisasiakaskontaktimäärästä jne.

Huomaathan, että verkkotapahtumat tilastoidaan omalle Verkkotoiminta-välilehdelle.

Toimintatieto on yksi rivi tilastossa.

Tapahtuma on tuotannollinen kokonaisuus, joka ilmoitetaan toimintatietona. Tapahtuma on **yksi samanlainen sisältö** (esim. esitys), **samalle kohderyhmälle** (esim. lapset), **samalle alueellisuudelle** (esim. paikallinen), **samalle erityisryhmälle** (esim. toiminta on sisällöllisesti ja fyysisesti esteetöntä). **Voit halutessasi täyttää yhteen toimintatietoon eli yhdelle riville useita tapahtumia, jos ne täyttävät kaikki edellä mainitut kriteerit.**

Yksi toimintatieto on esimerkiksi:

- kuudesluokkalaisille kohdennettu yhden tapaamiskerran työpaja, joka toteutetaan yhdessä koulussa neljälle eri rinnakkaisluokkaryhmälle
- yksipäiväinen festivaali, jossa kaikki kävijät osallistuvat kaikkiin eri työpajoihin, esityksiin ja muihin sisältöihin
- kiertävän näyttelyn yksi näyttelytoteutus yhdellä paikkakunnalla

Pyri aina täyttämään tiedot tilastoon tarkimmalla mahdollisella tavalla. Tapahtumassa voi olla myös esimerkiksi useita eri esityksiä, jotka voidaan eritellä eri toimintatiedoiksi. Tämä on tarkoituksenmukaista, jos esitykset ovat eri tahojen tuottamia, esityksiä katsovat eri osallistujaryhmät ja esitysten kävijämäärät ovat suuria.

Merkitse esimerkiksi tapahtuman sisällä oleva työpaja, näyttely ja esitys omille riveilleen, jos eri osioissa on eri osallistujaryhmät. Näin saadaan myös tapahtuman sisällä olevista **palveluista** tietoa. Palvelulla tarkoitetaan ammattitaitoisesti tuotettua lastenkulttuurisisältöä.

Sisältö tarkoittaa tapahtuman sisällä toteutettavaa toimintamuotoa, esimerkiksi näyttely, esitys, opastus tai koulutus.

Myös peruuntunut tilaisuus, jossa oli 0 osallistujaa, merkitään tapahtumaksi eli omaksi rivikseen, jos se on suunniteltu ja markkinoitu eli siihen on käytetty keskuksen resursseja. Kävijälukuihin merkitään tällöin 0 osallistujaa. Peruuntumisen syy on hyvä merkitä tilastopohjan sarakkeeseen *Lisätieto*.

Täytä kaikki luvut kokonaislukuina.

Täytettävässä toimintatietolomakkeessa on tekstillä tai luvuilla täytettäviä sarakkeita, osa sarakkeista on alasvetovalikoita, joista tulee valita yksi vaihtoehto ja harmaalla pohjalla olevat sarakkeet sisältävät kaavoja **eli niihin ei saa syöttää mitään lukuja.**

Kun olet täyttänyt kaikki rivit, poista taulukon tyhjät rivit.

Nimi | Merkitse toimintatiedon/**verkkosisällön** nimi. Huomioi nimeämisessä, että nimitiedot ovat toisistaan erottuvia ja että käytät itsellesi soveltuvaa logiikkaa, jotta tietojen suodatettavuus helpottuu.

Tapahtumien / verkkosisältöjen määrä | Merkitse, kuinka monta tapahtumaa **tai verkkosisältöä** ilmoitat yhdessä toimintatiedossa.

Alkupäivämäärä | Merkitse tapahtuman aloituspäivämäärä muodossa 1.1.2021

Loppupäivämäärä | Merkitse tapahtuman lopetuspäivämäärä muodossa 31.12.2021
HUOM! Jos täytät Exceliä Mac-tietokoneella, laittaa päivämäärän muodossa 1/1/2021 - ei 1.1.2021 kuten ohjeessa.

Julkaisupäivämäärä | Merkitse verkkosisällön julkaisupäivämäärä muodossa 1.1.2021
Loppupäivämäärä | Merkitse verkkosisällön loppupäivämäärä muodossa 31.12.2021.
Mikäli verkkosisältö on katsottavissa myös seuraavana vuonna, laita loppupäivämääräksi vuoden viimeinen päivä.

HUOM! Mikäli kyse on vain yhden päivän aikana tapahtuneesta sisällöstä, merkitse pelkkä loppupäivämäärä. Loppupäivämäärää käytetään toiminnan jaottelemiseksi vuosikolmanneksiin Yhteenveto-välilehdellä. Loppupäivämäärä-sarakkeen otsikosta voit myös suodattaa sisällöt lopetuspäivämäärän mukaan esimerkiksi neljännesvuosiraporttia varten.

Huomioithan, että päivämääräsarakkeissa on kelpoisuustarkistus. Niihin ei siis voi täyttää virheellistä päivämäärää tai muuta kuin vuodelle 2021 ajoittuvaa päivämäärää (virheitä ovat esimerkiksi 32.1.2020 tai 31.12.2020).

Toiminta | Valitse yksi tapahtumaa kuvaava toiminta. Mikäli toimintaa kuvaa useampi kohta valitse se, joka kuvaa toimintaa parhaiten.

- a) **Yleisölle avoin toiminta** | Toiminta, jota tarjotaan kaikille avoimena. Esim. yleisötilaisuudet, jotka eivät ole osa isompaa tapahtumakokonaisuutta.
- b) **Kulttuurikasvatus** | Kouluille ja päiväkodeille suunnattu, koulupäivään tai päiväkotipäivään sisältyvä toiminta
- c) **Tapahtumakokonaisuudet** | Festivaalit ja pidemmät tai laajemmat tapahtumasarjat, jotka voidaan mieltää yhdeksi kokonaisuudeksi.
- d) **Muu** | Muu toiminta, joka ei vastaa edellisiä määritelmiä ja/tai se on suunnattu vain tietyille, rajatulle kohderyhmälle (esim. vankila). Voit nimetä toimintatiedon niin, että toiminnan kuvaus tulee ilmi nimitiedossa.

Sisältö | Valitse yksi tapahtumaa kuvaava ensisijainen sisältö. Mikäli sisältö koostuu useammista osasista, joihin osallistuu eri ryhmät ja joiden tarkat kävijätiedot tiedetään, jaa se useammalle riville. Näin saadaan tilastoitua myös työpajojen määrää ja esitysten määrää.

- a) **Esitys** | Yksittäinen tapahtuma, jolla on seuraajia.
- b) **Työpaja** | Ohjaajan vetämä toiminnallinen sisältö, joka tapahtuu yhden yksittäisen kerran tai useita kertoja, muttei ole harrastustoimintaa.
- c) **Harrastustoiminta** | Toimintaa, joka tapahtuu kohderyhmän vapaa-aikana ja on toistuvaa/pitkäkestoista pysyvämmälle ryhmälle suunnattua.
- d) **Avoin kulttuurikeskustoiminta** | Nonstop-tyyppistä toimintaa, johon voi vain kävellä (voi olla myös maksullinen ”alue”). Esimerkiksi tiettyinä kellonaikoina avoinna oleva perhekahvilatoiminta.
- e) **Yleisötilaisuus** | Yksittäinen yleisötilaisuus, josta seurataan kokonaiskävijämäärää, jota ei voi ilmoittaa jaoteltuna osiin (esitykset, työpajat ja näyttelyt erikseen). Mikäli kävijät voidaan ilmoittaa yksilöidymmin jokaiselle esitykselle, työpajalle jne. tulee ne kirjata omalle rivilleen työpajaksi tai esitykseksi.
- f) **Näyttely** | Tapahtuma, missä esitellään lyhyt- tai pitkäkestoisesti eri taiteenalojen tuotoksia.
- g) **Koulutus** | Luento, seminaari tai koulutuskokonaisuus.

h) Taiteilijatapaaminen |

i) Opastus | Ohjaajan vetämä sisältöä, paikkaa, toimintaa tms. esittelevä toiminto, jota ei voi luokitella työpajaksi. Esimerkiksi soitinopastus, näyttelyopastus tai lastenkulttuurikeskuksen toiminnan esittely.

j) Joku muu | Muu sisältö, joka ei vastaa edellisiä määritelmiä. **HUOM!** Tätä vaihtoehtoa käytetään vain siinä tapauksessa, jos muut sisältökategoriat eivät kuvaa palvelua tai mitään sen osia.

Sisällön luonne | Tätä kysytään vain verkkosisältöjen osalta.

- a) Teksti (esimerkiksi PDF-tiedosto)
- b) Videotallenne
- c) Videostriimaus
- d) Verkkosivu
- e) Jokin muu

Vuorovaikutteisuus | Tätä kysytään vain verkkosisältöjen osalta.

- a) Vuorovaikutteinen, live
- a) Vuorovaikutteinen, ei live (Esimerkiksi keskustelu nauhoitettujen videoiden välityksellä)
- b) Ei vuorovaikutteinen

Alueellisuus | Minkä alueen ihmisille sisältö on **suunnattu**. Minkä alueen ihmisille toiminnasta on tiedotettu. **HUOM!** Valitse alue sen mukaan kenelle on suunnattu, ei tekijän, paikan tai toteutuneen kävijäkunnan mukaan!

Verkkosisältöjen tilastoinnissa alueellisuus ei ole mukana.

a) Paikallinen | Toiminta on suunnattu keskuksen kotipaikkakunnalle.

b) Maakunnallinen | Toiminta on suunnattu omalle kotipaikkakunnalle ja/tai sen lähiseudulle, esimerkiksi muille maakunnan kunnille, myös.

c) Valtakunnallinen | Toiminta on suunnattu useille alueille tai koko Suomelle.

d) Kansainvälinen | Toiminta on suunnattu kansainväliselle yleisölle.

Kohderyhmä | Ensisijainen ryhmä, jolle tapahtuma on suunnattu. Valitse yksi.

a) n. 0–3-vuotiaat | Vauvat ja taaperot

b) n. 4–6-vuotiaat | Leikki-ikäiset

c) n. 7–12-vuotiaat | Alakoululaiset

d) n. 13–15-vuotiaat | Yläkoululaiset

e) n. 16–19-vuotiaat

f) n. 20–29-vuotiaat | Nuoret aikuiset

g) Kouluille | Toiminta, joka on suunnattu koululaisille ja tapahtuu kouluaikaan osana koulupäivää.

h) Varhaiskasvatukselle | Toimintaa, joka on suunnattu varhaiskasvatuksen piirissä oleville lapsille osana päiväkotipäivää. Esiopetus kirjataan tässä tilastolla osaksi varhaiskasvatusta.

i) Aikuisille | Vain aikuisille suunnattu toiminta. Myös opettajille tai varhaiskasvatuksen henkilöstölle suunnattu toiminta kuuluu tähän.

j) Ikäihmiset | Ikäihmisillä tarkoitetaan yli 60-vuotiaita eläköityneitä ihmisiä.

k) Perhe | Valitse tämä, mikäli tapahtumaan osallistuu ensisijaisesti perheitä tai useampia samaan perheeseen kuuluvia henkilöitä, *esim. isä-lapsi-sirkus*.

l) Useille kohderyhmille | Toiminta, joka on suunnattu usealle edellä mainituista kohderyhmistä eikä ensisijaista kohderyhmää voi valita.

Kohderyhmän lisätieto | Merkitse halutessasi tarkemmin kohderyhmästä esimerkiksi ammattiryhmä/luokka/koulun nimi/päiväkotiryhmän nimi. **Merkitse tähän kohtaan myös, jos toteutuneet ryhmät poikkesivat merkittävästi tapahtuman kohderyhmästä.**

Tapahtumakunta | Merkitse kunta, jossa sisältö **toteutettiin**. HUOM! Ei se kunta, jonka asukkaille sisältö oli suunnattu, vaan se, missä sisältö toteutettiin.

Kesto (min) / tapaaminen | Merkitse **yhden tapahtuman/verkkosisällön** kesto/tapaaminen minuutteina mikäli mahdollista, pelkillä numeroilla. HUOM! **Näyttelyiden ja esimerkiksi pdf-verkkomateriaalien osalta ei täytetä kestoja lainkaan.**

Tapaamiskerta | Kuinka monta kertaa on tavattu samansisältöisen toiminnan parissa saman kohderyhmän, saman alueellisuuden, saman ikäryhmän ja saman erityisryhmän kanssa. Tapaamiset voivat olla useamman kerran päivässä tai eri päivinä. Katso täydentävä ohje kohdassa **Kävijämäärät**. **HUOM! Tapaamiskerrat eivät koske verkkosisältöjä.**

Kävijämäärät | Kuinka monta henkeä **toimintatiedossa** (HUOM! syöttämäsi rivi yhteensä) on ollut osallistujia / tapaamiskerta.

HUOM! Mikäli syötät samalla rivillä esimerkiksi 10 kulttuuripolun työpajaa, lasket 10 kulttuuripolun työpajan kävijät yhteen ja ilmoitat kävijöiden summan a) lapset ja b) aikuiset -kävijämääräsarakkeissa. Tällöin merkitset edellisessä sarakkeessa tapaamiskertojen määräksi 1.

Mikäli puolestaan syötät harrasteryhmää, joka on tavannut 15 kertaa, syötät sarakkeisiin Kävijämäärä keskiarvokävijämäärän per tapaamiskerta ja merkitset harrasteryhmän tapaamiskertojen määrän omaan sarakkeeseensa.

Mikäli et tiedä kuinka moni kävijöistä oli lapsia ja kuinka moni aikuisia, tee arvio.

Myös verkkosisältöjen puolelle kirjataan käyttäjämäärät. Jos tarkkaa tietoa ei ole, kirjataan oma arvio.

Kävijämäärä a) Lapset | Alle 18-vuotiaat. Merkitse yhteensä toimintatiedon (=yksi rivi) osallistuneiden lasten määrä/yksi tapaamiskerta.

Kävijämäärä b) Aikuiset | Yli 18-vuotiaat. Merkitse yhteensä toimintatiedon osallistuneiden aikuisten määrä/yksi tapaamiskerta. Huomioi ohjeet yllä.

Kokonaiskävijämäärä | Laskee yhteen lasten ja aikuisten määrän tapahtuman yhdessä tapaamiskerrassa. Taulukko laskee tämän automaattisesti kaavalla laskemalla yhteen aikuiset ja lapset.

Asiakaskontaktit | Kuinka monta asiakaskontaktia tapahtumalla on tavoitettu. Taulukko laskee tämän automaattisesti kaavalla kertomalla tapaamiskertojen määrän kokonaiskävijämäärällä.

Erityisryhmät | Valitse yksi.

Toiminta on sisällöllisesti esteetöntä | Erityislapsi eli erityistä tukea tarvitseva lapsi on yksilö, jonka tuen tarve on lisääntynyt. Toiminnan toteuttamisessa on huomioitu sisällöllinen (esim. kehitysvammat, neurologiset haasteet, aistivammat jne.) esteettömyys.

Toiminta on fyysisesti esteetöntä | Toiminnan toteuttamisessa on huomioitu fyysinen esteettömyys (esim. liikuntarajoitteet).

Toiminta on sekä sis. että fyysisesti esteetöntä | Toiminnan toteuttamisessa on huomioitu sekä sisällöllinen että fyysinen esteettömyys.

Toiminta on sekä sis. että fyysisestä esteellistä | Toiminta on fyysisesti ja sisällöllisesti esteellistä.

Verkkosisältöjen kohdalla kerrotaan, onko sisältö saavutettavuusdirektiivin mukaista.

Kieli | Valitse yksi.

Millä kielellä toiminta on toteutettu.

a) suomi

b) ruotsi

c) englantia

d) saame

e) venäjä

f) viittomakieli

g) kaksi- tai useampikielinen

h) joku muu | **HUOM!** Jos valitset kieleksi h) joku muu, kirjaa tapahtuman kieli tai kielet taulukon viimeiseen sarakkeeseen Lisätieto.

Rahoitus | Valitse yksi.

Millä toiminta on rahoitettu. Rahoitus sisältää aina myös omarahoitusosuuden, vaikka se olisi nimetty ulkopuolisen rahoittajan mukaan. Keskus voi nimetä rahoituskanavia myös oman tarpeensa mukaan ja esimerkiksi käyttää tätä ominaisuutta eri hankkeiden tilastojen seurantaan.

a) **Avustus lastenkulttuurikeskuksille (OKM)** | Tämä rahoitus sisältää sekä ministeriön avustuksen että sinne raportoitavan omarahoitusosuuden. Omarahoitusprosentti voi olla suurempi kuin 60% kuitenkin sen mukaan mitä keskus muutenkin raportoi ministeriöön (talouskertomus ja toimintakertomus).

b) **Pelkkä omarahoitus** | Pelkällä omalla rahoituksella järjestetty toiminta, voi olla esimerkiksi kuntarahaa tai omaa tulonhankintaa, jota ei käytetä muun rahoituksen vastinrahoituksena.

c) **Rahoitus A** |

d) **Rahoitus B** |

e) **Rahoitus C** |

f) **Rahoitus D** |

g) **Rahoitus E** |

Tiedonantaja/vastuuhenkilö | Tilastomerkinneen tehneen henkilön etu- ja sukunimi.

Lisätieto | Toimintatietoa koskeva lisätieto, esimerkiksi *Kävijämäärä perustuu arvioon tai Kieli: arabia.*

VÄLILEHTI: PERUSTIETOLOMAKE

Tämä osio täytetään kerran vuodessa edellisen vuoden tiedoilla. Liitto kysyy tiedot sähköisellä kyselyllä huhtikuussa ja toimittaa niistä koonnin eteenpäin Tilastokeskukselle. Voit halutessasi täyttää tiedot myös itsellesi muistiin taulukkopohjaan Perustietolomake-välilehdelle.

Keskuksen nimi | Lastenkulttuurikeskuksen virallinen nimi

Perustamisvuosi |

Liittynyt liittoon vuonna |

Organisointimuoto | Esimerkiksi yhdistys, kaupungin kulttuuripalvelut, osuuskunta
Onko keskuksessa käytössä kestävä kehityksen suunnitelma tai strategia?

LASTENKULTTUURIN TOIMINTARESURSSIT | Tässä osiossa kartoitetaan keskusten toimintaresursseja edellisenä vuonna.

Henkilötyövuosi | Henkilötyövuosi kuvaa kokoaikaiseksi muutetun henkilön toteutunutta työpanosta.

Päätoimisen (työaika vähintään 30 tuntia viikossa) henkilökunnan lukumäärä lasketaan kuukausittain koko vuodelta. Kuukausien henkilöstömäärät lasketaan yhteen ja summa jaetaan 12:lla. Vähintään kuukauden mittaisia palkattomia virkavapauksia ei lasketa mukaan henkilöstömääriin.

Osa-aikaiset työntekijät (tuntimäärä alle 30h/vko) lasketaan muuttamalla työaika täysiksi henkilötyövuosiksi normaalin viikko/kuukausi/vuosityötuntimäärän mukaan. Osa-aikaisiksi työntekijöiksi lasketaan myös vain osan kokonaistyöajastaan lastenkulttuurityötä tekevät. Tämä voidaan laskea tuntiperusteisesti tai laskea työntekijöiden työajat prosenteissa yhteen (kaksi puolipäiväistä on 50%+50%=100%=yksi htv). Mukaan lasketaan tuntityötä tekevät. Suoriteperusteisen ohjaustyön työtuntimäärä lasketaan ohjaustuntimäärä x 1,5 (jolloin sisältää suunnittelu ja valmistelutyön).

Esiintyjien työtä ei lasketa henkilötyövuosiin, ne näkyvät mukana vain nuppiluvussa.

Palkallinen henkilöstö | Henkilö, joka on ollut työsuhteessa keskukseseen (myös palkkiot).

Taidetestaajat-koordinaatio | Taidetestaajat-hankkeen koordinaattori ja esimiestyö.

Merkittään, vaikka on laskettu mukaan myös palkallisen henkilöstön henkilötyövuosiin.

Ostopalveluhenkilöstö | Muu sopimussuhde keskukseseen. Kirjataan sopimukseen sisältyvän työtuntimäärän mukaan.

Palkaton henkilöstö | Vapaaehtoiset, harjoittelijat, siviilipalvelusmiehet, kuntoutujat, työkokeilijat ja henkilöt, joiden palkka rahoitetaan muualta (esim. 100% palkkatuki).

Nuppiluku | Henkilömäärä, joka keskuksella on työskennellyt ko. vuoden aikana liittyen lastenkulttuuripalveluiden toteuttamiseksi.

Palkallinen henkilöstö | Henkilö, joka on ollut työsuhteessa keskukseseen (myös palkkiot, ei minimituntimäärää).

Ostopalveluhenkilöstö | Muu sopimussuhde keskukseseen.

Palkaton henkilöstö | Vapaaehtoiset, harjoittelijat, siviilipalvelusmiehet, kuntoutujat.

Nimike/ammattiryhmä | Henkilömäärä, joka keskuksella on työskennellyt ko. vuoden aikana liittyen lastenkulttuuripalveluiden toteuttamiseksi **jaettuna ammattiryhmittäin**.

Taiteilija/taidekasvattaja |

Tuotanto/hallinnollinen henkilökunta | sisältöihin liittyvä henkilökunta

Muu, mikä? |

Tilat | Keskuksella vakituksissa käytössä olevat tilat (m2).

Toimintatilat | Tilat, joissa toimintaa toteutetaan.

Toimistotilat | Toimisto- ja hallinnollisissa käytössä olevat tilat.

Rahoitus | Keskuksen saama rahoitus edelliseltä vuodelta euromääräisesti.

Valtiolta | Sisältäen OKM:n yleisavustuksen lastenkulttuurikeskuksille ja muut valtiolta saadut avustukset, kuten erityisavustukset

Kunnalta/kunnilta | Kunnan/kuntien budjetissa keskuksen toimintaan budjetoidut määrärahat ja kunnalta/kunnilta saadut avustukset

Muut avustukset | Sisältäen EU-rahast, säätiöt, muut määräaikaikaiset hankeavustukset yms.

Toiminnan tuotot | Sisältäen esimerkiksi lipputulot, osallistumismaksut, myyntituotot ja yritysyhteistyön tuotot.

Kustannukset | Keskuksen kaikki kustannukset eriteltynä henkilöstöön, tiloihin ja kiinteistöihin sekä muihin kuluihin.

Henkilöstökulut sivukuluineen | Palkkakustannukset ja pakolliset sivukulut.

Tila- ja kiinteistökulut | Vuokrat, kiinteistökuksannukset, siivous yms.

Muut kulut | Kaikki muut toiminnan kulut

Subventoidut kulut | Esimerkiksi kaupungilta avustuksena käyttöön saatavan tilan vuokra tai lastenkulttuurikeskuksen toimintaan käytettävä henkilöstöresurssi, joka ei koidu henkilöstökulukuksi keskukselle

LASTENKULTTUURIN TOIMINTAKENTTÄ | Tässä osiossa kartoitetaan kunkin keskuksen toimintakenttää.

Toiminta-alue |

a) **Ydintoiminta-alue** | Nimeä kunnat, joissa toimintaa on järjestetty säännöllisesti.

b) **Maakuntataso** | Nimeä kunnat/maakunta, joissa toimintaa on järjestetty.

c) **Valtakunnallinen** | Nimeä kunnat/alueet, joissa toimintaa on järjestetty.

d) **Kansainvälinen** | Nimeä maat, joissa toimintaa on järjestetty.

Täydennä seuraavat tiedot kerätyistä väestötilastoista ja toimintatiedoista suhteessa toiminta-alueeseen.

a) Ydintoiminta-alue

b) Maakuntataso

Lasten määrä (alle 18-vuotiaat) | Ilmoita alle 18-vuotiaiden lasten määrä alueella.

VÄLILEHTI: VUOSIKELLO

Vuosikello kertoo milloin ja miten tilastotietoja toimitetaan ja kenelle.

Täydennä oman organisaatiosi tarpeisiin myös muut tilastoinnin aikataulut ja vastuuhenkilöt taulukon Vuosikello-välilehdelle.

VÄLILEHTI: YHTEENVETO (toiminta ja verkkotoiminta)

YHTEENVETO toiminta -välilehti kokoaa toimintatietolomakkeeseen täyttämistäsi tiedoista yhteenvedon suhteessa taulukon eri muuttujiin. **Älä täytä itse tietoja yhteenvetosivuun.** Sivulla on valmiiksi kaavat, jotka poimivat tiedot automaattisesti täyttämistäsi riveiltä. Voit poimia välilehdeltä yhteenvetolukuja käyttöösi.

Taulukko on suojattu. Mikäli osaat käyttää hyvin Exceliä ja haluat muokata taulukkoa omiin tarpeisiisi, poista suojaus *tarkista*-välilehdeltä.

Suomen lastenkulttuurikeskusten liittoon toimitetaan välilehdeltä sähköpostitse luvut 15.2. mennessä. YHTEENVETO toiminta -välilehti toimitetaan ministeriöön raportoinnin yhteydessä 30.4. PDF-tiedostoksi muutettuna.

HUOM! Yllä olevat ohjeet koskevat myös verkkotoiminnan yhteenvetoa.

Tapahtumien määrä (lkm) | Laskee yhteensä tapahtumien määrän.

Prosenttia (%) lkm:stä | Laskee kuinka monta prosenttia nimetyn sisällön tapahtumat ovat kokonaistapahtumien määrästä.

Kesto (min) / tapaaminen KA | Laskee keskiarvon paljonko kesto/tapaaminen on ollut.

Tapaamiskerrat (lkm) | Laskee tapaamiskerrat suhteessa muuttujaan.

Kävijämäärä a) lapset | Laskee lasten määrän suhteessa muuttujaan.

Kävijämäärä b) aikuiset | Laskee aikuisten määrän suhteessa muuttujaan.

Kokonaiskävijämäärä | Laskee kokonaiskävijämäärän suhteessa muuttujaan.

KA kokonaiskävijämäärä (lkm) | Laskee keskiarvon kokonaiskävijämäärästä/tapahtuma.

Asiakaskontaktit (lkm) | Laskee asiakaskontaktit suhteessa muuttujaan.

Kun saat toimintatietosi täytettyä valmiiksi, poista tyhjät rivit. Seuraa Vuosikello-välilehdeltä raportointiaikataulua.